

## 4.2 現実的、具体的なペーパーレス文書管理による効果

- (1) 紙の公文書管理に必須であった保管、保存スペース、用具、什器が不要となります！
- (2) ペーパーレス文書管理が完成に近づき、また既存の紙文書の電子化が進むにつれて、職員負担はゼロに近い状態にまで減少するでしょう。
- (3) 紙文書の管理では困難だった団体、組織の意思決定、行政事務効率化が実現します！  
これまでは「ファイリングシステムの整備や改善」のための予算獲得の阻害要因だった「ファイリングシステムの改善は意思決定の迅速化や行政事務の効率化に資する定量効果を明確に示せない」という高い壁が、「ペーパーレス文書管理実現のための統合文書管理システム導入」あるいはその準備のために必須の「紙文書ファイリングシステムのブラッシュアップ」ということであれば、消えてしまう事になるでしょう。
- (4) どこまでが可能で、法的あるいは情報保護の観点から実施されるのかはともかく、他団体、他機関との公文書情報の共有化、ネットワーク化の基礎が完成します。